



RELATÓRIO DE INSPEÇÃO CORREICIONAL 1ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL

COMARCA	SANTA IZABEL DO PARÁ
UNIDADE INSPECIONADA	1ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL
COMPETÊNCIA DA UNIDADE	FAZENDA PÚBLICA, INFÂNCIA E JUVENTUDE, INTERDITOS E CÍVEL POR DISTRIBUIÇÃO, COM EXCEÇÃO DE FAMÍLIA E REGISTROS PÚBLICOS RESOLUÇÃO 26/2014
DATA DE INSPEÇÃO/EDITAL	13/12/2023 – EDITAL Nº 013/2023-CGJ
RESPONSÁVEIS PELO PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO NA UNIDADE	CAROLINE SLOGO ASSAD (juíza titular) LESLIE CAROLINA DE SOUZA BATISTA (diretora) DANIELLE BLANCO DA SILVA (assessora do juízo)
RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO DA CGJ	TIARA GUEDES AIRES Analista Judiciário da CGJ

1. INFORMAÇÕES GERAIS DA UNIDADE (Dados Funcionais e Administrativos):

1.1. Juiz/Juíza de Direito/Período de titularidade ou exercício:

Caroline Slongo Assad, titular desde 24/01/2022

1.2. Afastamentos do(a) magistrado (a) nos últimos 03 (três) meses:

- Férias: não
- Folgas compensatórias: 04
- Licenças: 03 (afastamentos funcionais)

1.3. Se a Unidade compõe comarca com mais de uma Vara, qual foi o último período de plantão que houve atuação do(a) magistrado(a)?

Plantão Judiciário nos dias 24/11/2023 ao dia 26/11/2023.

Durante a inspeção, em consulta realizada ao PJe da 1ª Vara Cível e Empresarial de Santa Isabel não foram encontrados processos arquivados no perfil de plantão judicial.

❖ Orientações e Recomendações da Corregedoria:

- RECOMENDA-SE que após o plantão os autos sejam necessariamente encaminhados à Vara de originária (para qual o processo foi inicialmente distribuído no PJe), **não sendo permitido redistribuir, arquivar ou remeter ao segundo grau** em sede de plantão judicial;
- RECOMENDA-SE expedir os mandados de prisão diretamente no **BNMP**, tendo em vista o plantão ser híbrido (cível e criminal), devendo a equipe responsável providenciar a migração das peças ao Juízo competente ao final do plantão (**modificação da competência - página 16 do Manual do BNMP**).



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

1.4. Quantos expedientes encontram-se pendentes de resposta à Presidência, Corregedoria, Ouvidoria, Coordenadorias, Seção de Direito Penal e Turmas de Direito Penal?

Não foram localizados expedientes pendentes de resposta nesses setores.

1.5. Qual a data de realização da última reunião entre magistrado(a) e servidores(as) para confecção/atualização do plano de ação da Unidade?

Última reunião ocorreu em 01/12/2023. Plano de ação em andamento (anexo).

1.6. Qual o total do valor em subcontas de depósitos judiciais sem movimentação há mais de três anos? Caso haja saldo repassado para o Estado, qual procedimento adotado para retorno às subcontas da unidade judicial?

O saldo total em subcontas de depósitos judiciais sem movimentação há mais de 3 anos é de R\$ 935.059,86, sendo que o valor repassado ao Estado é de R\$ 406.743,91, conforme relatório em anexo. O procedimento adotado para retorno dos valores às subcontas é o mesmo contido na Nota Técnica produzida pela Coordenação de Depósitos Judiciais.

1.7. Está sendo realizado procedimento para transferência dos valores paralisados há mais de três anos ao Fundo de Reparelhamento Judiciário (FRJ), em acordo à Lei Estadual 6750/2005?

Sim, esta unidade judiciária realiza o procedimento para transferência dos valores paralisados há mais de três anos ao Fundo de Reparelhamento Judiciário.

2. CORPO FUNCIONAL DA UNIDADE:

2.1. Quadro de pessoal:

2.1.1 Secretaria

Vínculo do(a) servidor(a)	Quantitativo
Efetivos (as)	3
Exclusivamente comissionados(as)	0
Cedidos(as)/Requisitados(as)	0
Estagiários/as	2
Terceirizados/as	0



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

Informe local de trabalho para pesquisa:

1ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Santa Izabel do Para



SubArea Comarcas do Interior
Lotação 1ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Santa Izabel do Para
Gestor(a) Leslie Carolina de Souza Batista
Localização FORUM DR. SALVADOR RANGEL DE BORBOREMA
Telefones (91) 3744-6750
E-mail Institucional
Juiz Titular Caroline Slongo Assad

Nome	Vínculo	Grupo	Situação
Caroline Slongo Assad	Magistrados		Normal
Gustavo Wendel da Costa Santos	Estagiário	Estagiário	Normal
Hailana Dantas Goes	Estagiário	Estagiário	Normal
Juliana Fernandes Teixeira	Efetivo	Analista Judiciário	Normal
Leslie Carolina de Souza Batista	Efetivo	Analista Judiciário	Normal
Rociclaudio Rodrigues de Souza	Efetivo	Analista Judiciário	Normal
Rodrigo Maia de Goes e Castro	Efetivo	Auxiliar Judiciário	Normal

Fonte: Sistema IGP (Informações Gerenciais de Pessoal), disponível no Portal Interno do TJPA

2.1.2. Gabinete:

Vínculo do(a) servidor(a)	Quantitativo
Efetivos(as)	1
Exclusivamente comissionados(as)	1

Gabinete da 1ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Santa Izabel do Para

SubArea Comarcas do Interior
Lotação Gabinete da 1ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Santa Izabel do Para
Gestor(a) Elano Demétrio Ximenes
Localização FORUM DR. SALVADOR RANGEL DE BORBOREMA
Telefones (91) 3744-6750
E-mail Institucional

Nome	Vínculo	Grupo	Situação
Danielle Blanco da Silva	Exclusivamente Comissionado	Comissionado	Normal

Fonte: Sistema IGP (Informações Gerenciais de Pessoal), disponível no Portal Interno do TJPA

2.2. Há servidores(as) que executam suas atividades em regime de teletrabalho? (Portaria n. 2897/2019, de 17/06/2019). Em caso positivo, de que forma é feito o controle de produtividade? (anexar planilha dos últimos 03 meses)

Não há servidores em regime de teletrabalho.

2.3. Como é feito controle de produtividade dos(as) servidores(as) em regime de trabalho presencial? (anexar planilha dos últimos 03 meses)

O controle é realizado por meio do painel de gestão de atividades.

❖ Orientações e Recomendações da Corregedoria:

1. RECOMENDA-SE aos gestores que **estabeleçam metas a serem alcançadas pelos servidores em regime presencial, com base no plano de ação da unidade**, visando que cada servidor tenha clareza das atividades que irá realizar e garantir a celeridade do processo eletrônico;
2. RECOMENDA-SE que o **monitoramento da produtividade seja realizado através do Painel de Gestão de Atividades e do Plano de Ação**, fazendo a checagem quanto ao cumprimento das metas e tarefas no PJE por cada servidor, a fim de garantir efetiva execução do plano.



2.4. Como é feito o acompanhamento dos resultados a partir das metas fixadas no plano de ação para 2023?

O controle de produtividade é realizado pelo Painel de Gestão de Atividades. Durante a Inspeção verificou-se que há divisão de tarefas entre os servidores de acordo com o plano de ação da unidade e da barra de tarefas do PJe.

Produtividade dos servidores coletada do Painel de Gestão de Atividades no período de 01/09 a 03/12/2023:

NOME DO SERVIDOR	DENOME	MOVIMENTOS 1G	TAREFAS 1G	PROCESSOS 1G
DANIELLE BLANCO DA SILVA	DANIELLE BLANCO DA SILVA	966	2.184	949
Total		966	2.184	949

NOME DO SERVIDOR	DENOME	MOVIMENTOS 1G	TAREFAS 1G	PROCESSOS 1G
RODRIGO MAIA DE GOES E CASTRO	RODRIGO MAIA DE GOES E CASTRO	1.253	2.350	643
LESLIE CAROLINA DE SOUZA BATISTA	LESLIE CAROLINA DE SOUZA BATISTA	1.317	1.874	562
JULIANA FERNANDES TEIXEIRA	JULIANA FERNANDES TEIXEIRA	995	1.700	306
GUSTAVO WENDEL DA COSTA SANTOS	GUSTAVO WENDEL DA COSTA SANTOS	59	295	62
AMANDA MIRANDA GARCIA	AMANDA MIRANDA GARCIA	339	648	234
Total		3.954	6.777	1.401

2.5. Quais cursos ofertados Escola Judicial já foram realizados pelos servidores da unidade judicial? Informar nome do servidor, curso e data de realização. Esse item está sendo observado pelos gestores no momento da avaliação do servidor?

Cursos realizados pela servidora: Leslie Carolina de Souza Batista

1. CURSO DE APERFEIÇOAMENTO EM DIREITO INTERNACIONAL: PROTEÇÃO INTERAMERICANA DE DIREITOS HUMANOS
2. II CURSO DE GERENCIAMENTO FORENSE
3. CURSO “JUSTIÇA EM NÚMEROS E GESTÃO JUDICIÁRIA” - TURMA 03
4. WEBINÁRIO - GESTÃO RACIONAL DE PROCESSOS - EJPA/TJPA/ PPGD/UFGA
5. REDE EM AÇÃO - RODAS DE CONVERSA 4 – TEMA: AS DEMANDAS EMOCIONAIS DOS FILHOS POR ADOÇÃO E OS BENEFÍCIOS DA PSICOTERAPIA
6. CURSO BÁSICO PARA VOLUNTÁRIOS EM SERVIÇOS DE ACOANHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES – PROGRAMA CONTA COMIGO – T1
7. CURSO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE COBRANÇA - PAC - UNIDADES JUDICIÁRIAS
8. TREINAMENTO: PJE NA PRÁTICA - TURMA 35: PLANTÃO

Cursos realizados pelo servidor RODRIGO MAIA DE GOES E CASTRO:

- 1- TREINAMENTO SISTEMA DE DEPÓSITO JUDICIAL TEORIA E PRÁTICA
- 2- TREINAMENTO: PJE NA PRÁTICA - TURMA 35: PLANTÃO
- 3- CURSO FORMAÇÃO INICIAL PARA SERVIDORES - TURMA 4 - APOIO DIRETO - 2022/2023
- 4- WEBINÁRIO ADOÇÃO INTERNACIONAL NO BRASIL: FATOS E NORMAS
- 5- T1 MODULO 1: PAINEL DO USUÁRIO / MENU VERTICAL
- 6- T2 MODULO 2: AUTOS DIGITAIS



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

- 7- T3 MODULO 3: COMUNICAÇÕES
- 8- T4 MODULO 4: MODELOS DOCUMENTOS
- 9- T5 MODULO 5: EXCLUSIVO DIRETOR DE SECRETARIA E COORDENADOR DA UPJ

Cursos realizados pela servidora JULIANA FERNANDES TEIXEIRA:

1. DIREITO REGISTRAL E NOTARIAL
2. O PAGAMENTO DO CRÉDITO DECORRENTE DE DECISÃO JUDICIAL PELA FAZENDA PÚBLICA
3. PJE VARAS CRIMINAIS - EAD
4. AS PRINCIPAIS ALTERAÇÕES NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
5. E-DIÁLOGOS: COMENTÁRIOS SOBRE A LEI 14.195/2021 - CITAÇÃO ELETRÔNICA E PRESCRIÇÃO
6. CURSO TELETRABALHO
7. EXPEDIENTES E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS
8. ATUALIZAÇÃO EM ROTINAS DOS JUIZADOS CÍVEIS
9. FLUXO DO PJE CRIMINAL
10. SIGA-DOC
11. ATUALIZAÇÃO EM ROTINAS DOS JUIZADOS CÍVEIS
12. PJE T8: MÓDULO 3: COMUNICAÇÕES
13. PJE T9: MÓDULO 4: MODELOS DE DOCUMENTOS
14. I ENCONTRO ESTADUAL DE ADOÇÃO INTERNACIONAL DO ESTADO DO PARÁ
15. APOSENTADORIA - MUDANÇAS APÓS A REFORMA DA PREVIDÊNCIA
16. CURSO TEORIA GERAL DO PROCESSO TECNOLÓGICO APLICADO AO ECOSISTEMA DA JUSTIÇA
17. RETROSPECTIVA JURISPRUDENCIAL DO DIREITO PÚBLICO
18. WEBINÁRIO DIREITO E NOVAS TECNOLOGIAS: INTERLOCUÇÕES CONTEMPORÂNEAS

3. INSTALAÇÕES DA UNIDADE:

3.1. Houve pleito administrativo para resolução de problemas estruturais identificados na última correção tanto do gabinete como da Secretaria? Qual última movimentação do expediente?

Foi informado pela unidade que os problemas estruturais identificados na última correção foram devidamente sanados, entretanto está pendente a colocação de persianas na sala da Secretaria, pedido formalizado via sigadoc (TJPA-MEM-2023/40014).

Observações CGJ: Em consulta ao referido SIGADOC verificou-se que o pedido foi encaminhado para atendimento em 02/08/2023 e até a presente encontra-se pendente de atendimento.

4. DADOS ESTATÍSTICOS:

4.1. PROCESSOS JUDICIAIS:

*Data de coleta de dados pela Unidade: 04/12/2023.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

Dados processuais	Total no período da extração dos dados	Total na data Inspeção
Total de processos em tramitação na Vara, incluindo suspensos, sobrestados e arquivados provisoriamente (acervo total)	1.982	1.982
Total de processos suspensos, sobrestados ou arquivados provisoriamente	254	254
Total do acervo com prioridade	709	709
Total de processos sem movimentação há mais de 100 dias em Secretaria (excluídos suspensos, sobrestados e arquivados provisoriamente)	254	254
Total de processos conclusos para o(a) magistrado(a)	483	480
Total de processos conclusos para o(a) magistrado(a) há mais de 100 dias	216	213
Total de processo envolvendo prioridade legal conclusos há mais de 100 dias	106	106



Tribunal de Justiça do Estado do Pará
PAINEL DE GESTÃO JUDICIÁRIA DO 1º GRAU

SANTA ISABEL DO PARÁ		1ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE SANTA ISABEL		
ACERVO	ACERVO ATIVO	PARALISADOS+ 100	CONCLUSOS	CONCLUSOS+ 100
ACERVO COM PRIORIDADE	1.982	470	480	213
		Detalhamento	Detalhamento	Área



Tribunal de Justiça do Estado do Pará
PAINEL DE GESTÃO JUDICIÁRIA DO 1º GRAU

SANTA ISABEL DO PARÁ		1ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE SANTA ISABEL		
ACERVO	ACERVO ATIVO	PARALISADOS+ 100	CONCLUSOS	CONCLUSOS+ 100
ACERVO COM PRIORIDADE	709	110	252	106
		Detalhamento	Detalhamento	Área



Tribunal de Justiça do Estado do Pará
PAINEL DE GESTÃO JUDICIÁRIA DO 1º GRAU

SANTA ISABEL DO PARÁ		1ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE SANTA ISABEL		
ACERVO	CASOS SUSPENSOS			
ACERVO COM PRIORIDADE	254			

4.2. FLUXO PROCESSUAL NOS ÚLTIMOS 03 (TRÊS) MESES:

*Unidade: vide Painel de Gestão Judiciária (01/09 a 30/11/2023)

PROCESSOS JUDICIAIS	QUANTIDADE
Total de processos distribuídos e redistribuídos	172
Total de processos julgados	144
Total de processos baixados definitivamente do acervo	179

4.3. PRODUTIVIDADE DO(S) MAGISTRADO(S) NOS ÚLTIMOS 03 (TRÊS) MESES:

*Unidade: vide Painel de Gestão Judiciária



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

ATOS PROCESSUAIS DOS(AS) JUIZ(AS):	QUANTIDADE
Decisões	493
Despachos	663
Sentenças com resolução de mérito	80
Sentenças sem resolução de mérito	116
Audiências realizadas	78

4.4. O Quadro de produtividade é publicado no quadro de avisos do Fórum?

A unidade **não** publica a produtividade dos servidores.

❖ **Orientações e Recomendações da Corregedoria:**

1. RECOMENDA-SE que a produtividade dos servidores, extraída do Painel de Gestão de Atividades no PGJ, seja afixada mensalmente no quadro de avisos do Fórum, com intuito de dar visibilidade e transparência aos advogados e jurisdicionados quanto aos serviços prestados, bem como sejam registrados e afixados o quantitativo de atendimentos realizados pelo gabinete e secretaria às partes e advogados.

4.5. É realizado acompanhamento de processos paralisados no PGJ para evitar que entrem nos 100(cem) dias sem movimentação?

A unidade informou que realiza o acompanhamento regularmente. Contudo, justificou durante a inspeção que em razão do quantitativo de servidores e da carga excessiva de trabalho ainda há um alto percentual de processos paralisados.

❖ **Orientações e Recomendações da Corregedoria:**

1. Durante a Inspeção, foi reforçada a importância na gestão dos processos paralisados, com orientação para que seja extraída a lista do Painel de Gestão Judiciária a fim de atuar paralelamente nos processos paralisados há 70 e 100 dias a fim de evitar a paralisação de mais processos;
2. Orienta-se realizar o gerenciamento da pauta de audiência evitando o alongamento por vários meses seguintes a fim de impedir que entrem nos processos paralisados há mais de 100 dias.

5. METAS NACIONAIS E DIRETRIZES DO CNJ/2023:

5.1. Quem realiza o controle/acompanhamento dos índices de cumprimento das Metas Nacionais? Existe plano de ação adotado na unidade? Anexar.

O controle/acompanhamento dos índices é realizado pela magistrada e diretora de secretaria. Há plano de ação em andamento.

❖ **Orientações e Recomendações da Corregedoria:**

1. **Durante a Inspeção a CGJ orientou sobre a importância do planejamento a fim de alcançar resultados mais efetivos para a unidade e, conseqüentemente, para os jurisdicionados**, que serão beneficiados com um andamento mais célere do processo. Além disso, a CGJ ponderou



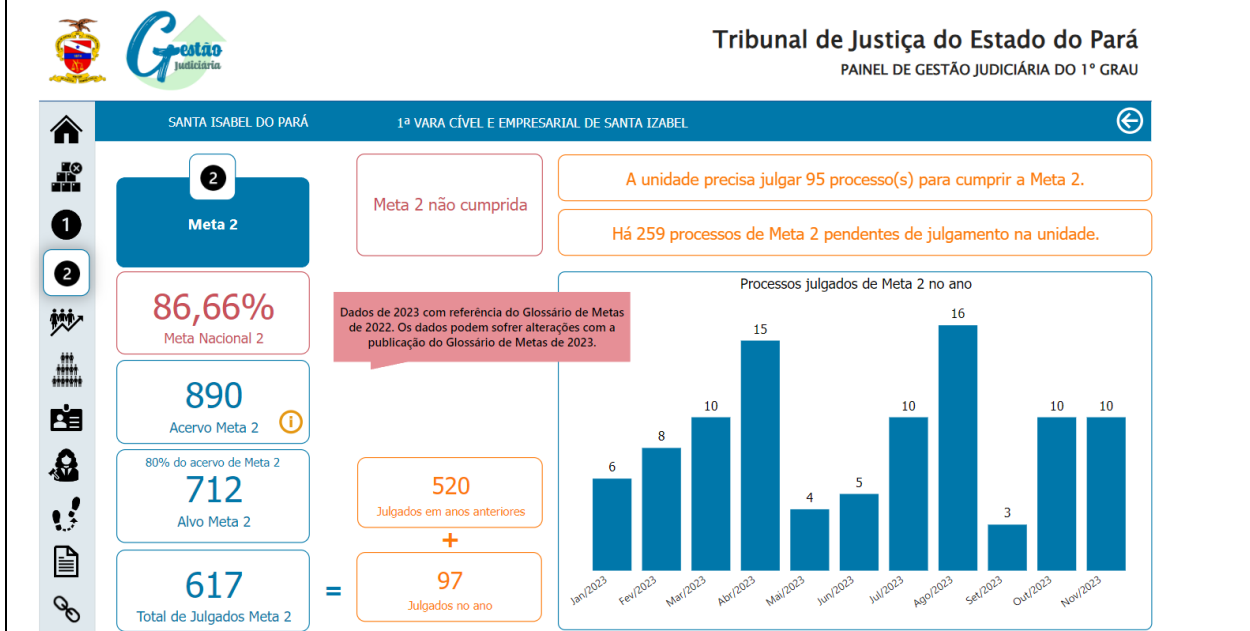
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

acerca da necessidade monitoramento da execução do plano, a fim de **avaliar se ações que estão sendo desenvolvidas estão aproximando a unidade de atingir os objetivos traçados**, para que, caso necessário, sejam realizadas as alterações devidas, pois essa conduta gera otimização de tempo e trabalho.

2. RECOMENDA-SE que o **Plano de Ação** contenha **coluna específica para monitoramento e avaliação periódica**, visando sua readequação, caso necessário, bem espaço para anotação das intercorrências havidas no período (ex. férias do magistrado, servidores, licenças etc.).
3. No plano deve, sempre que possível, prevalecer a individualização de tarefas entre a equipe, incluindo o magistrado, atentando para o aproveitamento da melhor habilidade de cada servidor.
4. A descrição do plano deve, entre outros objetivos, configurar orientação de gestão no desenvolvimento dos trabalhos, afim de promover agilidade de análise dos processos.

5.2. Quantos processos precisam ser julgados para cumprimento da Meta 2 Nacional 2023? (gestão judiciária)?

Na data da Inspeção, a unidade necessitava julgar **95 processos** para cumprimento da Meta 2.



Corregedoria Geral:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA



5.3. Qual o quantitativo de processos que se encontram suspensos, aguardando julgamento pelas Cortes Superiores e pelo Tribunal como precedentes obrigatórios? Quais temas? (Diretriz 6 Corregedoria Nacional 2023)

A unidade informou **49 processos suspensos** por: 1) Incidente de resolução de demandas repetitivas no STJ que discute a legitimidade passiva ou não do Banco do Brasil nas ações relacionadas à falha na prestação de serviço quanto a conta vinculada ao PASEP, bem como em face da decisão no SIRDR 71-TO STJ, determinando a suspensão nacional de todos os processos atinentes ao tema; 2) Tema Repetitivo 986 STJ, sobre a inclusão da Tarifa de Uso do Sistema de Transmissão de Energia Elétrica (TUST) e da Tarifa de Uso do Sistema de Distribuição de Energia Elétrica (TUSD) na base de cálculo do ICMS); 3) Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas nº 05, no qual foi proferida decisão nos autos do processo nº 0808272-80.2023.8.14.0000, determinando a suspensão de todos os processos, no âmbito estadual, nos quais a causa de pedir esteja relacionada à promoção de policial militar por ressarcimento em preterição e dos respectivos conflitos de competência suscitados em tais feitos.

❖ Orientações e Recomendações da Corregedoria:

RECOMENDA-SE que a decisão de suspensão por IRDR seja cadastrada pelo Gabinete com o **movimento específico do código 12098**, bem como seja feito o controle dos processos suspensos pela Secretaria, identificando-os com **ETIQUETA específica por TEMA**, a fim de que ocorrendo o julgamento pelas Cortes Superiores promova o imediato levantamento da suspensão **utilizando o movimento específicos do código 14985**, pois a adoção destas medidas facilita a **gestão processual pela Secretaria** e a **retomada da marcha processual após o julgamento do precedente**.

5.4. Após o julgamento de precedentes obrigatórios firmados pelas Cortes superiores e pelo Tribunal, qual o prazo para retomada do julgamento dos processos individuais então suspensos? (Diretriz estratégica 6 da Corregedoria)



Nacional 2023)

Após a comunicação do julgamento do tema por parte do NUGEP/TJPA, a unidade judiciária dá andamento aos processos, encaminhando conclusos para determinar a retirada da suspensão e o prosseguimento do feito.

5.5. Por quais ferramentas de consulta são acompanhados os julgamentos dos temas que buscam fixação de precedente obrigatório? Com que regularidade/periodicidade são feitas as consultas?

Informou que toma conhecimento do JULGAMENTO dos TEMAS através da comunicação do NUGEP/TJPA.

5.6. Quantas audiências concentradas foram realizadas para reavaliar as medidas socioeducativas de internação e semiliberdade (infância e juventude), bem como audiências concentradas pelo acolhimento de crianças e adolescentes, nos últimos 6 meses (infância e juventude)? *(Diretriz estratégica 9 da Corregedoria Nacional 2023)*

Em relação às medidas socioeducativas de internação e semiliberdade, a unidade judiciária não realiza audiência de reavaliação das medidas, uma vez que não há na Comarca de Santa Izabel do Pará local para cumprimento de tais medidas socioeducativas de internação e semiliberdade.

Em relação às audiências concentradas envolvendo crianças e adolescentes acolhidos, a **unidade judiciária realizou nos últimos 6 (seis) meses o quantitativo de 08 (oito) audiências.**

As visitas à instituição de acolhimento são realizadas mensalmente e as reavaliações em relação às crianças e adolescentes acolhidos que estão há mais tempo no abrigo são feitas com base nos relatórios apresentados pela Equipe Interdisciplinar do serviço de acolhimento.

5.7. Se a unidade possui competência sobre registros públicos, qual a periodicidade de fiscalização do funcionamento dos cartórios de registro de pessoas naturais em regime de plantão, nos finais de semana e feriados? *(Diretriz estratégica 5 da Corregedoria Nacional 2023)*

Prejudicada em razão da competência.

5.8. Se a unidade possui competência sobre registros públicos, informe se o cartório de registro de pessoas naturais possui posto avançado em maternidade e casa de saúde, assim como promove o cadastramento de parteiras nas localidades distantes? *(Diretriz estratégica 5 da Corregedoria Nacional 2023)*

Prejudicada em razão da competência.

5.9. Se a unidade possui competência sobre registros públicos, o assunto “Registro tardio” (TPU 7732) encontra-se devidamente identificado? Quantos processos com esse assunto encontram-se paralisados há mais de 100 (cem) dias? *(Diretriz estratégica 5 da Corregedoria Nacional 2023)*

Prejudicada em razão da competência.

5.10. Há na unidade localidade com concentração potencial de sub registro civil? Existe programação na unidade para a realização de ações que visem erradicar o sub registro civil? *(Diretriz estratégica 5 da Corregedoria Nacional 2023)*



Prejudicada em razão da competência.

6. ROTINA DE TRABALHO DA SECRETARIA:

6.1. Sobre o Fluxo processual assinale as etapas que são operacionalizadas:

- a.(X)Fluxo processual: triagem, conferência e correção do cadastro de classes e assuntos processuais;
- b.(X)Análise, controle e tempo médio para análise dos processos vindos do gabinete;
- c.(X)Movimentação processual;
- d.(X)Elaboração de minutas e revisão dos atos de secretaria;
- e.(X)Gestão de rotinas e da equipe, controle estatístico e produtividade da equipe;
- f.(X)Controle dos prazos e imediata certificação.

6.2. Por amostragem, verifique em 03 (três) processos que se encontravam suspensos se a unidade observou o procedimento recomendado na Nota Técnica elaborada pelo Departamento de Planejamento, Gestão e Estatística-DPGE/TJPA, encaminhada através do ofício circular n. 048/2022-CGJ, quanto à premente necessidade de retirada da condição de suspensão/sobrestamento de autos antes do movimento de julgamento/baixa de processos no sistema PJE? (Ofício circular n. 048/2022-CGJ, expedido nos autos PJECOR n. 0002009-73.2022.2.00.0814)

Em consulta ao Painel de Gestão Judiciária verificou-se **254 processos suspensos**. A unidade informou que realiza o levantamento da suspensão antes do movimento de julgamento/baixa de processos no PJE, em cumprimento ao recomendado na Nota Técnica. Por amostragem, foram analisados os processos 0006316-27.2014.8.14.0049; 0006358-76.2014.8.14.0049; 0006372-94.2013.8.14.0049, 0800591-19.2017.8.14.0049, 0800442-86.2018.8.14.0049, confirmando que estão obedecendo a nota técnica.

❖ Orientações e Recomendações da Corregedoria:

1. RECOMENDA-SE que a decisão/despacho de suspensão/sobrestamento seja cadastrada pelo gabinete utilizando um dos movimentos da hierarquia do código 025 (decisão) ou 11025 (despacho) da TPU;
2. RECOMENDA-SE que o **levantamento da suspensão seja realizado pela Secretaria da unidade antes do julgamento do processo**, devendo utilizar os seguintes movimentos: **1) 12066 – cumprimento de levantamento da suspensão (caso geral); 2) 14974 – Levantamento da causa suspensiva ou de sobrestamento (casos específicos)**, haja vista que processos julgados sem o devido levantamento da suspensão não contam para produtividade do magistrado e para baixa processual da unidade.

6.3. Por amostragem, verifique se os bens apreendidos vinculados aos feitos em tramitação na Unidade foram devidamente cadastrados e destinados no SNBA (Sistema Nacional de Bens Apreendidos). Caso na data da Inspeção já se encontre disponibilizado pelo Conselho Nacional de Justiça a possibilidade de realização do cadastramento de bens através do novo Sistema Nacional de Gestão de Bens-SNGB, verifique, por amostragem, os cadastros realizados neste sistema, nos termos da Resolução n. 483/CNJ-2022. (Resolução n. 483-CNJ, de 19/12/2022 -



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

Institui o Sistema Nacional de Gestão de Bens e dá outras providências)

Em consulta ao sistema **SNBA não havia bens pendentes de destinação**. Porém, no Sistema Nacional de Gestão de Bens – SNGB – havia somente uma motocicleta. O referido veículo será leilado, conforme determinação nos autos 0005054-42.2014.8.14.0049.

6.4. Qual a regularidade de atualização no processo eletrônico (PJE) de dados como endereço, telefone, e-mail, de partes, advogado, Ministério Público e outros, após o recebimento do peticionamento para permitir a automação na confecção de mandados e quaisquer naturezas de comunicação?

Os dados são atualizados diariamente, sempre que há informações nos autos.

6.5. Quantas notificações aguardam verificação pasta agrupadores? Qual a data da notificação mais antiga?

Petições avulsas não lidas - 1547
Processos com habilitações nos autos não lidas - 437
Documentos não lidos - 4010
Mandados devolvidos pelo oficial de Justiça - 3291
Processos com pedido de assistência judiciária gratuita não apreciado - 823
Processos sob análise de prevenção – 393

A data da notificação mais antiga é de 03/07/2017. O número de notificações está elevado porque os processos eram movimentados, mas os usuários não costumavam marcar os documentos como lidos, o que fez com que as notificações se acumulassem, mas a equipe está atenta agora a essa necessidade. Conforme os processos são movimentados, estão os documentos sendo marcados como lidos.

6.6. O mandado de prisão civil é cadastrado no BNMP?

A unidade não tem competência para expedir mandado de prisão civil. As ações de alimentos são de competência da 2ª Vara Cível e Empresarial de Santa Izabel.

6.7. A remessa de processo no PJE está sendo motivada?

As remessas estão sendo motivadas, **em grau de recurso**.

❖ **Orientações e Recomendações da Corregedoria:**

RECOMENDA-SE que a remessa dos processos ao segundo grau seja feita “EM GRAU DE RECURSO” **identificando-se a natureza deste**. Porém, caso o processo seja **baixado em diligência** para unidade, deverá ser devolvido ao segundo grau como CUMPRIDO para não gerar duplicidade.

6.8. Quantos processos migrados encontram-se pendentes de regularidade e não foram movimentados no PJE?

Nenhum. Todos os processos migrados tiveram sua autuação retificada e foram movimentados.

6.9. Quantos processos foram baixados no mês anterior?

73 processos



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA



6.10. Como é organizado o atendimento ao público? Quais são os meios utilizados? A Unidade realiza atendimentos através da ferramenta “Balcão Virtual”? (Resolução n. 372/2021-CNJ, de 12/02/2021 e Portaria n. 1724/2021-GP, de 18/05/2021)

O atendimento ao público se dá de forma presencial, bem como por balcão virtual e telefone fixo.

7. MANDADOS/ CENTRAL DE MANDADOS/ CARTAS PRECATÓRIAS:

7.1. A Unidade adota modelo de mandado no PJE? (anexar o modelo)

Sim. Modelo em anexo.

❖ **Orientações e Recomendações da Corregedoria:**

RECOMENDA-SE a padronização de modelos dos mandados e demais documentos expedidos pela Secretaria (certidões, atos ordinatórios etc.) devendo eles estarem **cadastrados no PJe com a utilização de variáveis** a fim de dar celeridade a prática dos atos de secretaria e evitar utilização de modelos diversos para o mesmo ato.

7.2. Há mandados pendentes de cumprimento/devolução por oficial de justiça, com prazo extrapolado? Quantos? Identifique-os.

A unidade informou **76 mandados pendentes com prazo extrapolado**, expedidos de 2017 a 2023. Porém, ressalta que esse número não reflete a realidade, pois mediante análise de diversos processos constatou-se a devolução dos mandados, porém sem a devida baixa no sistema por parte dos oficiais de justiça. Informou que foram abertos os chamados **t_2122196577**, **t_2122196621**, **t_2122196598** para que fosse dada baixa pela informática, porém ainda não foram resolvidos pela Central de Serviços.

7.3. Qual a antecedência que a Secretaria envia o mandado “não urgente” para cumprimento?

Em regra, o mandado é enviado com antecedência mínima de 40 dias, em cumprimento ao **Provimento Conjunto nº 009/2019 – CJRMB/CJCI**.

7.4. Considerando a Vara como juízo deprecante, há processos aguardando cumprimento de carta precatória há mais de 03 (três) meses? Foi realizada comunicação à Corregedoria? (identifique os processos)

Havia os seguintes processos aguardando devolução de carta precatória:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

0800526-19.2020.8.14.0049, expedida em 14/04/2023.
0001099-37.2013.8.14.0049, expedida em 24/04/2023.
0800408-38.2023.8.14.0049, expedida em 24/08/2023.

Não foi realizada a comunicação à Corregedoria.

7.5. Considerando a Vara como juízo deprecado, há processos aguardando cumprimento de carta precatória há mais de 03 (três) meses? Caso positivo, justifique os motivos para a morosidade (identifique os processos).

Consultando o PJe da unidade judiciária, na data da inspeção, havia **02 cartas precatórias pendentes de cumprimento** pelo juízo: 0801574-08.2023.8.14.0049 – cumprir despacho de 23/08/23 e 0800580-77.2023.8.14.0049 (falta somente devolver a precatória).

❖ Orientações e Recomendações da Corregedoria:

RECOMENDA-SE ao magistrado que seja dada absoluta prioridade no cumprimento das cartas precatórias recebidas, bem como sejam realizadas as devidas comunicações ao juízo deprecante e a devolução dentro do prazo improrrogável de 90 dias.

8. ROTINA DE TRABALHO NO GABINETE:

8.1. Está sendo observada a Resolução nº 21/2022-TJPA, que regula a realização de audiência judicial por videoconferência ou telepresencial. Com base na pauta de audiência do mês anterior, identifique o número de audiências realizadas na modalidade presencial, virtual ou híbrida, e se, no processo em que houve audiência não presencial, constava pleito das partes ou do Ministério Público.

Na unidade judiciária, relativamente ao mês anterior, qual seja, novembro/2023, foram realizadas 22 audiências na modalidade híbrida e 4 audiências presenciais. Não foram realizadas audiências inteiramente virtuais.

8.2. Quantas audiências de instrução e julgamento estão pautadas para o presente mês?

Estão designadas 03 audiências de instrução para o mês de dezembro/2023.

8.3. As audiências estão sendo cadastradas no PJE pelo gabinete no momento da designação? Quais os tipos de audiências realizados pela unidade, conforme nomenclatura do PJE?

As audiências são cadastradas no sistema PJE pela Secretaria da unidade judiciária após serem designadas pelo Gabinete. A unidade judiciária realiza audiências de apresentação em ato infracional, de justificação, instrução e julgamento, conciliação e em medidas de proteção aplicadas à criança e adolescente. Não houve o cadastro no sistema PJE de audiência concentrada, tendo este tipo de audiência sido cadastrada como audiência de instrução.

8.4. Para qual data está pautada a audiência mais distante?

13 de março de 2024.



8.7. Quando identificada possibilidade de conciliação entra as partes é designada audiência de conciliação?

Sim.

8.8. É solicitada designação de conciliador ou indicado CEJUSC para atuar junto à unidade em busca de conciliação?

NÃO.

8.10. Quantas crianças e adolescentes encontram-se em acolhimento? Há crianças acolhidas há mais de 18 meses?

Na data da Inspeção, havia 14 crianças/adolescentes em acolhimento, dos quais 04 acolhidos há mais de 18 meses.

Na data da Inspeção, a CGJ realizou visita ao Serviço de Acolhimento Municipal de Crianças e Adolescentes de Santa Izabel do Pará – SAMCA sobre a qual destaca os seguintes pontos:

- 1) A rotina de atividades desenvolvida com os acolhidos envolve escolinha de futebol, curso de informática, atividades psicopedagógicas desenvolvidas por psicólogas e pedagogas, além do programa Menor Aprendiz. Aos domingos recebem visita de um grupo de evangelização para prática espiritual.
- 2) Os dormitórios estão distribuídos por sexo e faixa etária;
- 3) Quando necessitam de consulta médica levam à Unidade de Saúde Municipal;
- 4) Há um adolescente que faz uso de medicação controlada fornecida pelo SUS;
- 5) Em que pese referirem uma boa comunicação com a rede de apoio à infância e juventude, informaram que a rede não é chamada para participar das audiências concentradas;
- 6) As audiências concentradas não são realizadas nas dependências do Serviço de Acolhimento, mas sim na unidade judicial;
- 7) Não são realizadas reuniões periódicas entre a rede de apoio e proteção à infância visando a implementar e garantir os direitos das crianças acolhidas.
- 8) As visitas realizadas ao Espaço de Acolhimento pela Magistrada e Ministério Público ocorrem mensalmente;
- 9) A Defensoria Pública não realiza visitas ao Espaço de Acolhimento;
- 10) As crianças e adolescentes acolhidos estavam com a carteira vacinal e frequência escolar em dia.

8.11. Constam crianças/adolescentes com pendências para solução imediata no SNA (Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento)? Identifique os processos.

Na data da Inspeção não havia crianças/adolescentes com pendências para solução imediata no SNA.

8.12. Quantos processos de destituição do poder familiar tramitam na unidade há mais de 120 dias? Identifique os processos.

Nenhum processo.

8.13. Quantos processos de adoção tramitam na unidade há mais de 240 dias. Identifique os processos.

Na data da Inspeção, havia 01 ação de adoção em tramitação há mais de 240 dias:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

0801765-87.2022.8.14.0049 (despacho de 05/12/23). As demais ações de adoção já foram sentenciadas ou tramitam há menos de 240 dias.

❖ **Orientações e Recomendação da Corregedoria:**

RECOMENDA-SE que seja dado prioridade máxima na tramitação dos processos de adoção a fim de que não extrapolem o prazo de 240 dias para julgamento, devendo o magistrado fazer reuniões periódicas com a equipe técnica e rede de apoio no intuito de alinhar fluxos e buscar celeridade no andamento dos feitos dessa natureza.

8.14. Qual a data da última comunicação expedida à CEJAI para colocar a criança à disposição de adoção internacional? Após o retorno da CEJAI com que frequência é realizada a Busca Ativa no SNA?

Data da última comunicação expedida à CEJAI: 25/10/2023. A busca ativa no SNA é realizada pelo Setor Social de Santa Izabel do Pará e pela própria CEJAI.

8.15. Quantos adolescentes estão internados provisoriamente? Há algum com prazo superior a 45 dias? Como é feito o controle dos adolescentes que estão em cumprimento de internação provisória? Anexar listagem/planilha.

Na data da inspeção, não havia adolescente internado provisoriamente.

9. CORREIÇÃO ANUAL:

9.1. Data da última correição anual realizada na Unidade Judicial:

A última correição foi realizada no período de 05/12/2022 a 20/01/2023 (PJe Cor 0003858-80.2022.2.00.0814).

9.2. Existem registros de recomendações na correição ordinária anterior realizada pela Corregedoria Geral? Quais?

Sim. Em relação ao Gabinete:

- a. Acompanhar Consulta no Sistema BNMP para verificar se consta réu preso provisório, com ordem em plantão, devendo adotar providências e remeter para vara competente. Deve se valer do manual das jornadas de qualificação do BNMP, página 16;
- b. Formalizar pleito sobre as questões estruturais pendentes da correição anterior, assim como formaliza solicitação à Presidência para implantação de equipe multidisciplinar na Comarca;
- c. Observar o prazo legal para destituição e conclusão dos processos de adoção;
- d. Priorizar os processos dos acolhidos há mais de 18 meses;
- e. Apresentar o plano de ação;
- f. Atuar nos Processos com prioridade legal conclusos, não permitindo fiquem paralisados por mais de 100 dias no aguardo de ato judicial;
- g. Observar o Provimento nº 9/2022-CGJ, com relação a dispensa do mero cumpra-se relativo ao disposto no art. 109, §5º da LRP;
- h. Incrementar a pauta de audiência de instrução e julgamento para que sejam realizadas mensalmente o número de audiências correspondente à



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

média de processos distribuídos nos últimos 3 meses, não permitindo alongamento da pauta para outros meses;

- i. Dar celeridade nos processos mais antigos identificados no item 14.4 do relatório de Correição.

Em relação à Secretaria:

- j. Realizar os atos necessários e regulares para movimentação dos processos com prioridade legal aguardando cumprimento pela secretaria;
- k. Realizar a depuração do BNMP para que corrija o dado de vinculação de presos provisórios à unidade, ainda que não possua competência criminal;
- l. Dar cumprimento aos atos judiciais nos processos identificados no item 14.4 do relatório de Correição;
- m. Praticar os atos de secretaria necessários ao cumprimento das Cartas Precatórias recebidas pendentes de cumprimento;
- n. Solicitar informações sobre as Cartas Precatórias expedidas, caso extrapolado o prazo;
- o. Solicitar informações sobre os Mandados expedidos para cumprimento em outra Comarca do Estado;
- p. Realizar cobrança dos Mandados com prazo extrapolado, exceto prorrogado judicialmente;
- q. Vincular e destinar os objetos apreendidos, mantendo-os devidamente cadastrados no Sistema Nacional de Gestão de Bens - SNGB (Res. 483/2022 CNJ);
- r. Nos feitos com pendência de pagamento de custas, conforme relatório de fiscalização emitido pela Coordenação de Arrecadação, anexo, adotar o procedimento para expedição de crédito, após autorização judicial, conforme §6º, art. 46 da Lei 8.328/2015 – Lei de custas.

Santa Izabel do Pará, data da assinatura eletrônica.

SILVIA MARA BENTES DE SOUZA COSTA:4596
Assinado de forma digital por SILVIA MARA BENTES DE SOUZA COSTA:4596
Dados: 2024.03.06 15:54:36 -03'00'

SILVIA MARA BENTES DE SOUZA COSTA
Juíza Auxiliar da Corregedoria-Geral de Justiça

TIARA GUEDES AIRES
Analista Judiciário da CGJ

Documentos Anexos:

- 1- RELATÓRIO DE SUBCONTAS SEM MOVIMENTAÇÃO HÁ MAIS DE 3 ANOS;
- 2- ORIENTAÇÕES PRESTADAS PELA CDJ/TJPA (NOTA TÉCNICA);
- 3- COMPROVANTE DE CADASTRO DE BEM NO SISTEMA NACIONAL DE GESTÃO DE BENS;
- 4- PLANO DE AÇÃO;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

5- MODELO DE MANDADO;